Manual de Usuario

Cuenta bancaria Pagadora y Beneficiaria

Versión 3.0

Tabla de contenido

1. Introducción 1

1.1. Descripción general del Ajuste al SGF-QUIPU 2

2. OPERACIÓN 3

2.1. Crear orden de pago con cuenta pagadora 3

2.2. Crear orden de pago con cuenta pagadora y cuenta beneficiaria 7

2.3. Crear orden de pago con cuenta beneficiario 11

2.4. Aprobar orden de pago con pagos parciales 15

2.5. Autorizar orden de pago con pagos parciales 18

2.6. Modificación por la funcionalidad de instrucciones de pago 20

2.7. Consultar instrucciones de pago 24

2.8. Generar egreso individual con instrucción de pago 27

2.9. Generar pago masivo con instrucción de pago 30

1. Introducción

1.1. Descripción general del Ajuste al SGF-QUIPU

CUENTA BANCARIA PAGADORA

Se requiere ajustar el sistema para que con la Parametrización requerida, el sistema muestre dependiendo del tipo de movimiento, una nueva ventana en la liquidación de órdenes de pago (CPMOLQOP) que permita ingresar la información de la cuenta bancaria origen por la que se realizará el giro, así como poder identificar la forma de pago que se utilizará al momento de realizar el egreso.

Adicionalmente el sistema permitirá modificar esta información de la cuenta asociada a la orden de pago autorizada, dejando la historia de los cambios y llevando el control a la cuenta bancaria pagadora en el egreso, relacionándola en esta pantallas o formas y no permitiendo pagar por otra cuenta diferente a la asociada en la orden de pago.

CUENTA BANCARIA BENEFICIARIA

Se requiere modificar la funcionalidad de órdenes de pago forma CPMOLQOP, para que dependiendo del tipo de movimiento le permita asociar la información de las cuentas bancarias del tercero o beneficiario del pago, en los siguientes situaciones:

- Después de digitar la información de la entidad pagadora y según la forma de pago asociada, el sistema pedirá el tipo de cuenta (ahorro o corriente), código de banco y número de la cuenta donde se le girará al tercero.

- En la orden de pago no se requiera relacionar la cuenta bancaria pagadora ni la forma de pago, para este caso según el tipo de movimiento el sistema le permitirá asociar solo la cuenta bancaria del tercero o beneficiario.

Para cualquiera de los dos casos, tanto los datos bancarios del tercero como los de la cuenta bancaria se podrán cambiar al momento del giro, en una funcionalidad que permita indicar las razones por las cuales se efectúa la modificación, llamada "Instrucciones de pago".

Dentro de esta nueva forma se requiere que el usuario pueda filtrar si desea modificar la información financiera de la entidad pagadora o la información bancaria del beneficiario, únicamente para aquellas órdenes de pago que estén en estado "Autorizadas" o Pagadas Parcialmente, en este último caso sólo se podrá modificar la información de los pagos parciales que no hayan sido pagados y se encuentren en estado Autorizado. Adicionalmente el sistema permitirá realizar la modificación de la información, adicionando un

nuevo registro; cada vez que se ingrese un nuevo registro este quedará en estado activo, y el registro anterior quedará inactivo.

2. OPERACIÓN

2.1. Crear orden de pago con cuenta pagadora únicamente

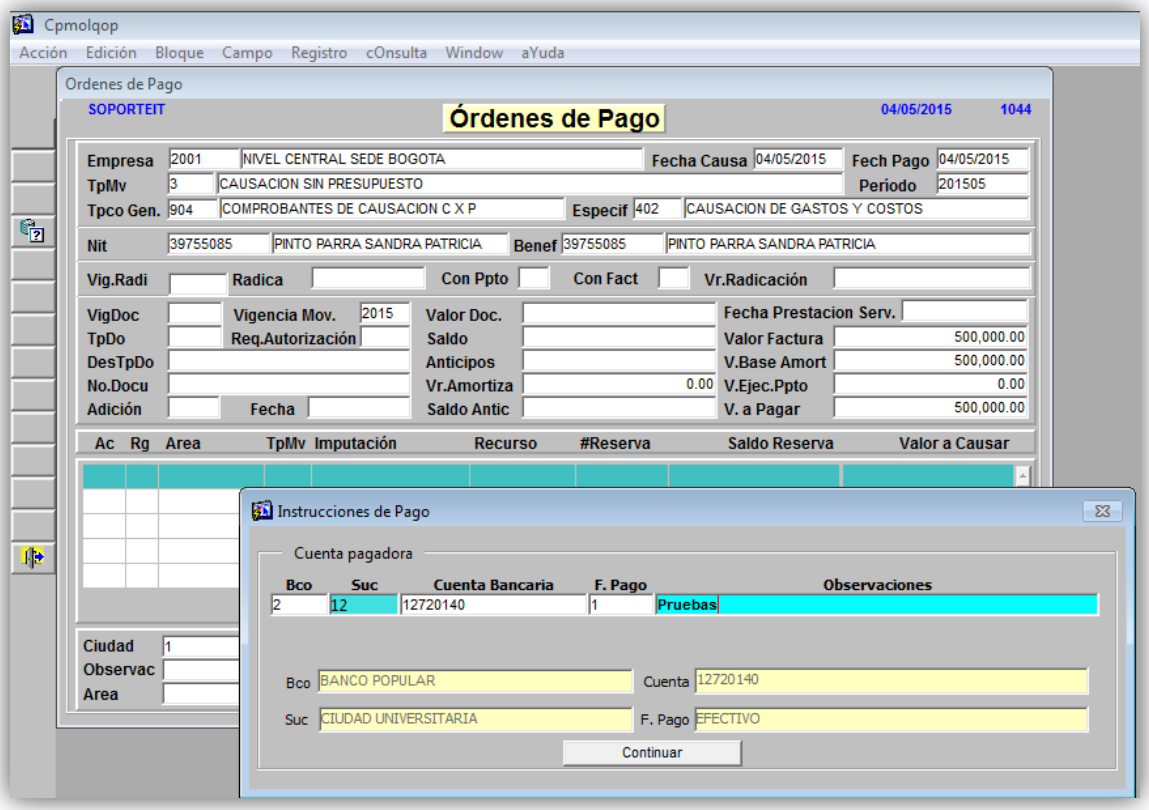
Paso 1

Ingresar a la forma 'Órdenes de pago' (CPMOLQOP)

Ruta de acceso: *Cuentas por pagar » Operativo » Liq. Orden de pago*

Paso 2

Diligenciar la información general del pago. Al llegar al campo ciudad y pulsar la tecla 'Enter', el sistema despliega la ventana "Instrucciones de pago", la cual permite ingresar los datos de la cuenta pagadora.



Nota

Para las órdenes de pago donde tipo de movimiento en su parametrización tiene como obligatorio la "Cta. bancaria Origen", se activará la ventana de Instrucciones de Pago que solicita la información bancaria correspondiente a:

- **Cuenta Bancaria: Lista de valores con la información de las cuentas bancarias parametrizada para la empresa seleccionada y el recurso asociado a la orden de pago, en caso de contar con presupuesto.**
- **Banco: Lista de valores con la información parametrizada para la empresa.**
- **Sucursal: Corresponde a una lista de valores con la información de la sucursal parametrizada para el banco seleccionado.**
- **Forma de pago: Lista de valores con la información parametrizada para las formas de pago en tesorería**

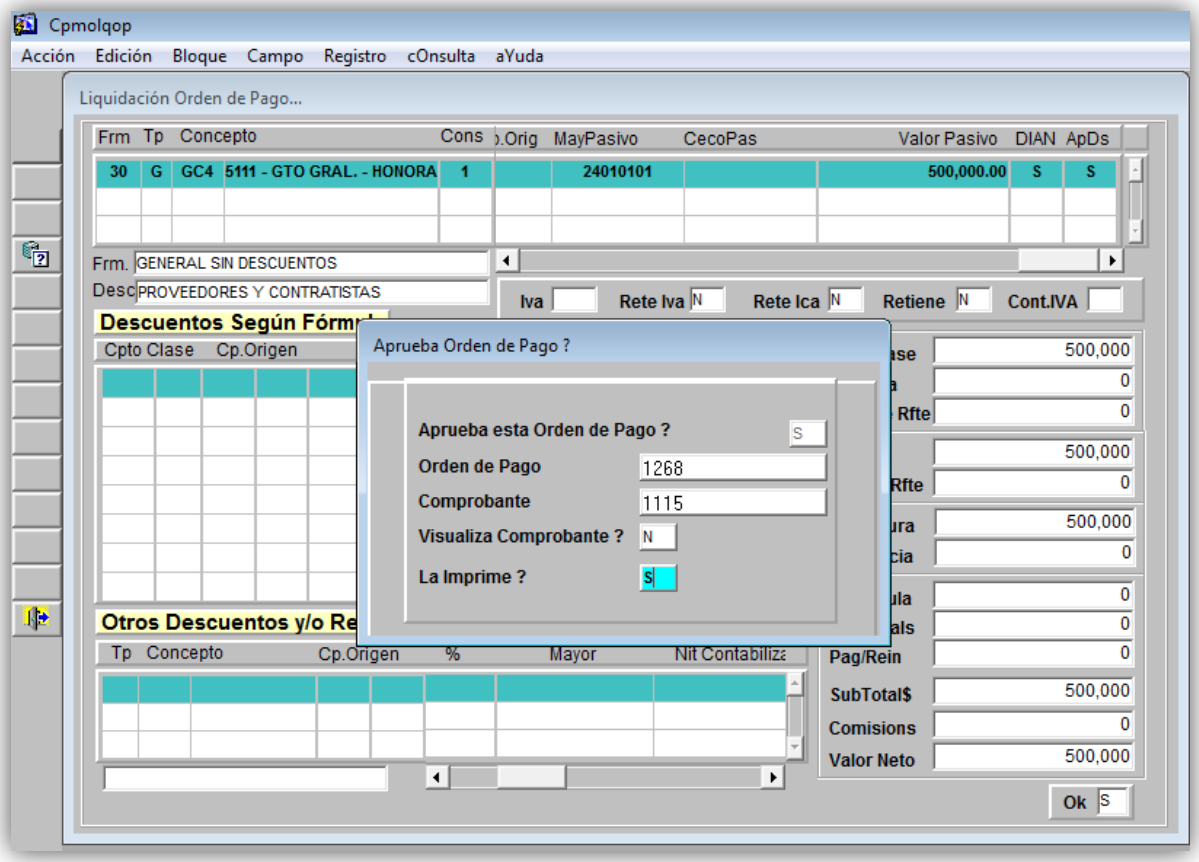
- **Observaciones: Campo en el que se deben ingresar observaciones adicionales sobre la información que se está diligenciando. Este campo no es obligatorio.**

Al seleccionar la cuenta bancaria de la lista de valores, los campos Banco y Sucursal se completan automáticamente a partir de la información de dicha cuenta bancaria, controlando así que los siguientes datos estén asociados a ella y referenciando el recurso seleccionado si lo tiene.

El usuario debe seleccionar una forma de pago que esté parametrizada para no requerir la información del beneficiario y el sistema muestra la descripción de cada uno de ellos, estos datos se mostrarán de manera protegida.

Paso 3

Finalizar la grabación de la orden de pago. Se diligencian los datos restantes y se finaliza el proceso de generación de la orden de pago.



En el reporte aparece la información de la cuenta pagadora seleccionada (Reporte CPUNORPA)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

V. 1006

Nit: 899999063

SEDE BOGOTA NIVEL CENTRAL

2001 - NIVEL CENTRAL SEDE BOGOTA

Página: 1 de 1

ORDEN DE PAGO

Estado : TRAMITE

VIGENCIA ACTUAL [ ] RESERVA PRESUPUESTAL [ ]

NUMERO : 1262

NUMERO ALTERNO :

Fecha de Pago: 28/04/2015

Proyecto:

Entidad Aportante:

Fecha Compromiso Presupuestal : Fecha de Registro de la Orden: 28/04/2015

Proveedor: 39755085 - 8 PINTO PARRA SANDRA PATRICIA Teléfono: 4101734

Tipo de Retención: Regimen Simplificado Actividad Económica:

Medio de Pago: 1 - EFECTIVO Código Banco: 2 - BANCO POPULAR Código Sucursal: 12 - CIUDAD UNIVERSITARIA Nro. de Cuenta: 12720140

Causación Nro: Tipo de Movimiento: 3 CAUSACION SIN PRESUPUESTO

Concepto: PRUEBAS

Facturas Relacionadas

Prefijo	Número	Fecha	Valor

Valores Liquidados

Valor Bruto	Descuentos	Reintegro	Valor Neto
500,000.00	0.00	0.00	500,000.00

Conceptos de Liquidación

Descripción	Clase	Porcentaje	Bases	Descuentos	Reintegros
5111 - GTO GRAL. - HONORARIOS - 11%	BASE		500,000.00	0.00	0.00
		Totales	500,000.00		

Valor a Girar: 500,000.00

Codificación Contable

TpCo Gr : 904 TpCo Esp: 402 CAUSACION DE GASTOS Y COSTOS Nro: 1109 Periodo: 201504

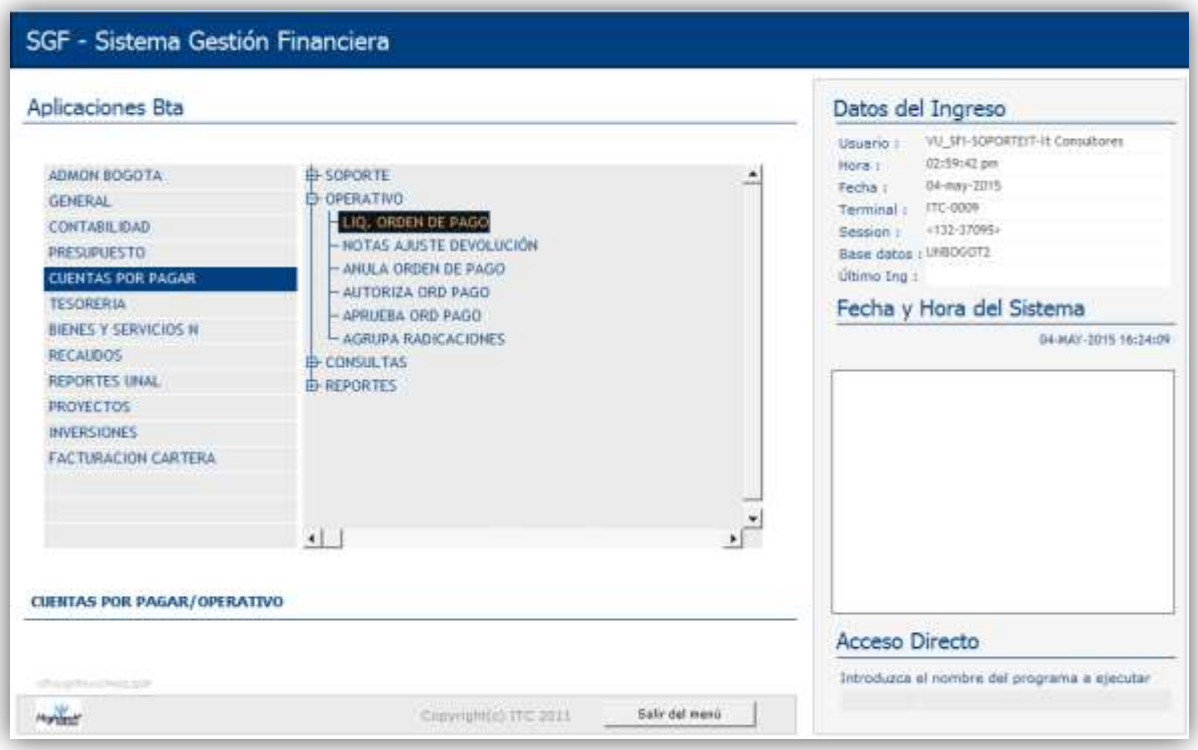
Mayor	Descripción	Area	Ceco	Nit	Descripción	Débito	Crédito
24010101	PROVEEDORES Y CONTRATISTAS			39755085 - 8	PINTO PARRA SANDRA PATRICIA		500,000.00
51111101	HONORARIOS		01001	39755085 - 8	PINTO PARRA SANDRA PATRICIA	500,000.00	
						500,000.00	500,000.00

2.2. Crear orden de pago con cuenta pagadora y cuenta beneficiaria

Paso 1

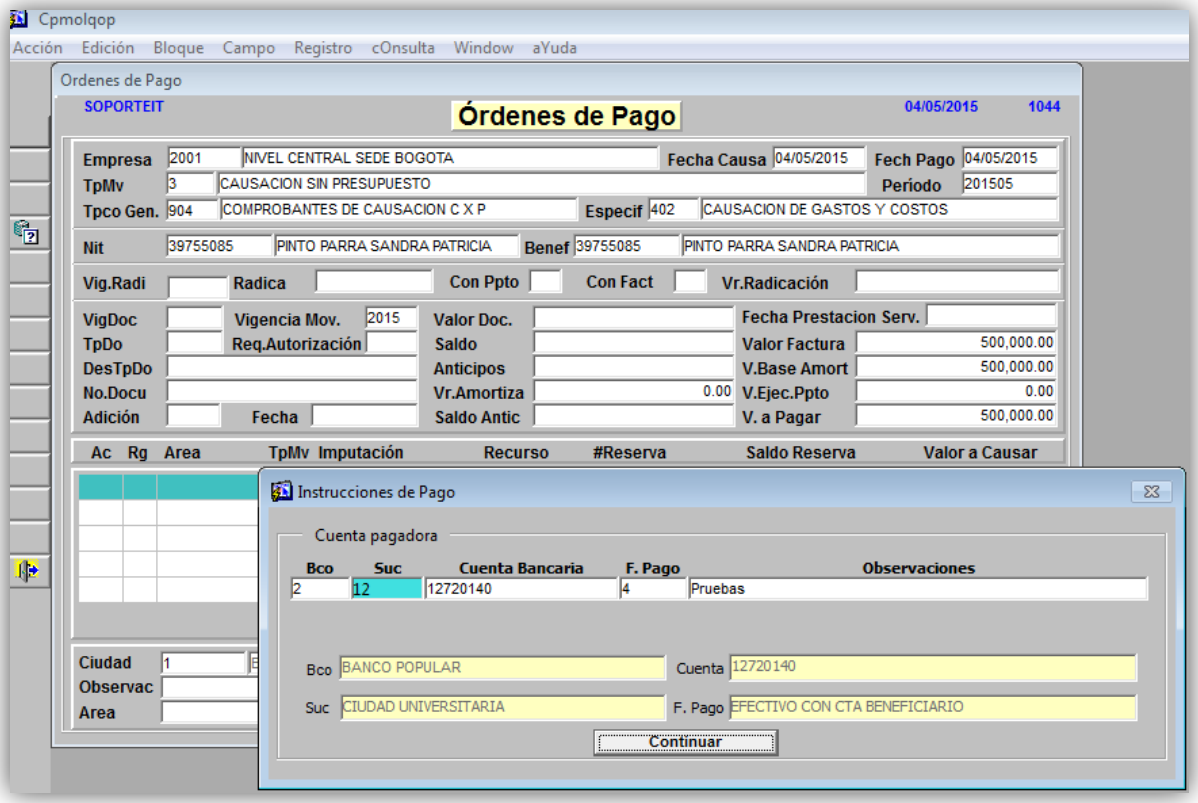
Ingresar a la forma “Órdenes de pago”

Ruta de acceso: *Cuentas por pagar » Operativo » Liq. Orden de pago*



Paso 2

Diligenciar la información general del pago. Al llegar al campo ciudad y pulsar la tecla 'Enter', el sistema despliega la ventana "Instrucciones de pago", la cual permite ingresar los datos de la cuenta pagadora.



Nota

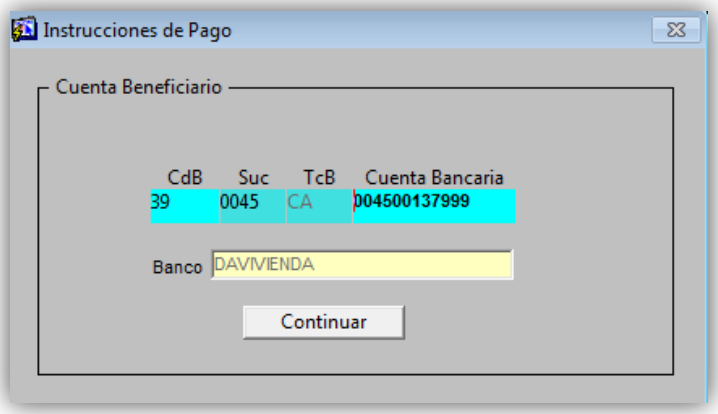
Para las órdenes de de pago donde tipo de movimiento en su parametrización tiene como obligatorio la "Cta. bancaria Origen", se activará la ventana de Instrucciones de Pago que solicita la información bancaria correspondiente a:

- **Cuenta Bancaria: Lista de valores con la información de las cuentas bancarias parametrizada para la empresa seleccionada y el recurso asociado a la orden de pago, en caso de contar con presupuesto.**
- **Banco: Lista de valores con la información parametrizada para la empresa.**
- **Sucursal: Corresponde a una lista de valores con la información de la sucursal parametrizada para el banco seleccionado.**
- **Forma de pago: Lista de valores con la información parametrizada para las formas de pago en tesorería**
- **Observaciones: Campo en el que se deben ingresar observaciones adicionales sobre la información que se está diligenciando. Este campo no es obligatorio.**

Al seleccionar la cuenta bancaria de la lista de valores, los campos Banco y Sucursal se completan automáticamente a partir de la información de dicha cuenta bancaria, controlando así que los siguientes datos estén asociados a ella y referenciando el recurso seleccionado si lo tiene. El usuario debe seleccionar una forma de pago que esté parametrizada para requerir la información de la cuenta bancaria del beneficiario y el sistema muestra la descripción de cada uno de ellos, estos datos se mostrarán de manera protegida.

Paso 3

Si la forma de pago seleccionada solicita información del beneficiario, al seleccionar el botón "Continuar" en la ventana "Cuenta pagadora", se abrirá la ventana "Cuenta Beneficiario", en la cual se podrán diligenciar los datos correspondientes.



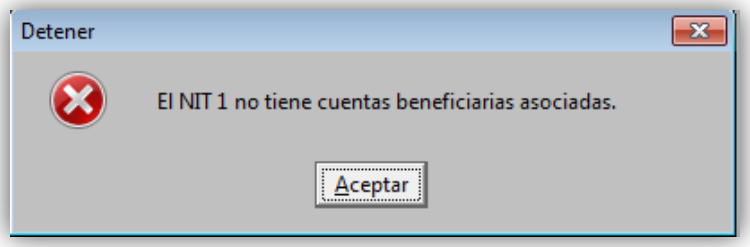
Nota

Inmediatamente después de registrar la información de la cuenta bancaria pagadora y la forma de pago, se desplegará una ventana para que el usuario ingrese la información bancaria del beneficiario con los siguientes campos:

- **Número de cuenta: Lista de valores que corresponde a la información existente para el tercero titular de la orden de pago en el maestro de auxiliares, botón "Cuentas por auxiliar". Se controla que los estados de dichas cuentas que no sean inactivos, se permiten los tipos de cuenta principal o secundaria.**
- **Tipos de cuenta: Parametrización existente en la definición de cuentas bancarias por tercero, para el titular de la orden de pago.**
- **Código Banco: Parametrización existente en la definición de cuentas bancarias por tercero, para el titular de la orden de pago.**

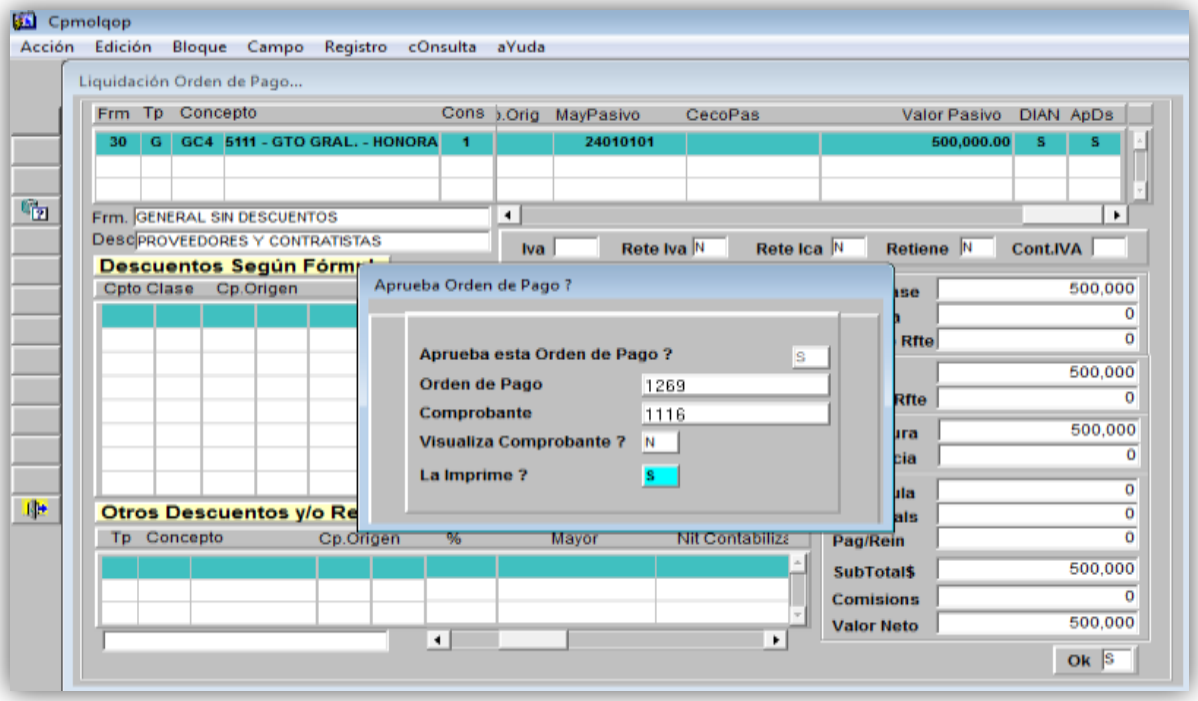
Únicamente se debe diligenciar el campo número de cuenta. Los campos código del banco, sucursal y tipo de cuenta, se completarán automáticamente según la parametrización existente.

En caso de que el titular de la orden de pago no tenga cuentas beneficiarias definidas en el maestro de auxiliares, botón “Cuentas por auxiliar”, el sistema generará un mensaje y no abrirá la ventana “Cuenta beneficiario”. El usuario puede cambiar la forma de pago, eligiendo una que no solicite cuenta beneficiaria, o solicitar la definición de cuentas beneficiarias para el titular.



Paso 4

Finalizar la grabación de la orden de pago. Se diligencian los datos restantes y se finaliza el proceso de generación de la orden de pago.


Cpmolqop
Acción Edición Bloque Campo Registro cOnsulta aYuda
Liquidación Orden de Pago...
Frm Tp Concepto Cons MayPasivo CecoPas Valor Pasivo DIAN ApDs
30 G GC4 5111 - GTO GRAL. - HONORA 1 24010101 500,000.00 S S
Frm. GENERAL SIN DESCUENTOS
Desc PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
Iva Rete Iva Rete Ica Retiene Cont.IVA
Descuentos Según Fórm
Cpto Clase Cp.Origen
Aprueba Orden de Pago ?
Aprueba esta Orden de Pago ?
Orden de Pago 1269
Comprobante 1116
Visualiza Comprobante ? N
La Imprime ? S
Otros Descuentos y/o Re
Tp Concepto Cp.Origen % Mayor Nit Contabiliza
Pag/Rein
SubTotal$ 500,000
Comisions 0
Valor Neto 500,000
Ok S

En el reporte aparece la información tanto de la cuenta pagadora, como de la cuenta beneficiaria del pago.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

V. 1006

Nit: 899999063
SEDE BOGOTA NIVEL CENTRAL
2001 - NIVEL CENTRAL SEDE BOGOTA

Página: 1 de 1

ORDEN DE PAGO

VIGENCIA ACTUAL ☐ RESERVA PRESUPUESTAL ☐ Estado : TRAMITE

NUMERO : 1269
NUMERO ALTERNO :
Fecha de Pago: 04/05/2015

Proyecto:
Entidad Aportante:

Fecha Compromiso Presupuestal : Fecha de Registro de la Orden: 04/05/2015

Proveedor: 39755085 - 8 PINTO PARRA SANDRA PATRICIA Teléfono: 4101734

Tipo de Retención: Regimen Simplificado Actividad Económica:

Medio de Pago: 4 - EFECTIVO Código Banco: 2 - BANCO POPULAR Código Sucursal: 12 - CIUDAD UNIVERSITARIA Nro. de Cuenta: 12720140

Código Banco Benef.: 39 - DAVIVIENDA Nro. de Cuenta Benef.: 4500137999

Causación Nro: Tipo de Movimiento: 3 CAUSACION SIN PRESUPUESTO

Concepto: PRUEBAS

Facturas Relacionadas

Prefijo	Número	Fecha	Valor

Valores Liquidados

Valor Bruto	Descuentos	Reintegro	Valor Neto
500,000.00	0.00	0.00	500,000.00

Conceptos de Liquidación

Descripción	Clase	Porcentaje	Bases	Descuentos	Reintegros
5111 - GTO GRAL. - HONORARIOS - 11%	BASE		500,000.00	0.00	0.00
		Totales	500,000.00		

Valor a Girar: 500,000.00

Codificación Contable

TpCo Gr: 904 TpCo Esp: 402 CAUSACION DE GASTOS Y COSTOS Nro: 1116 Periodo: 201505

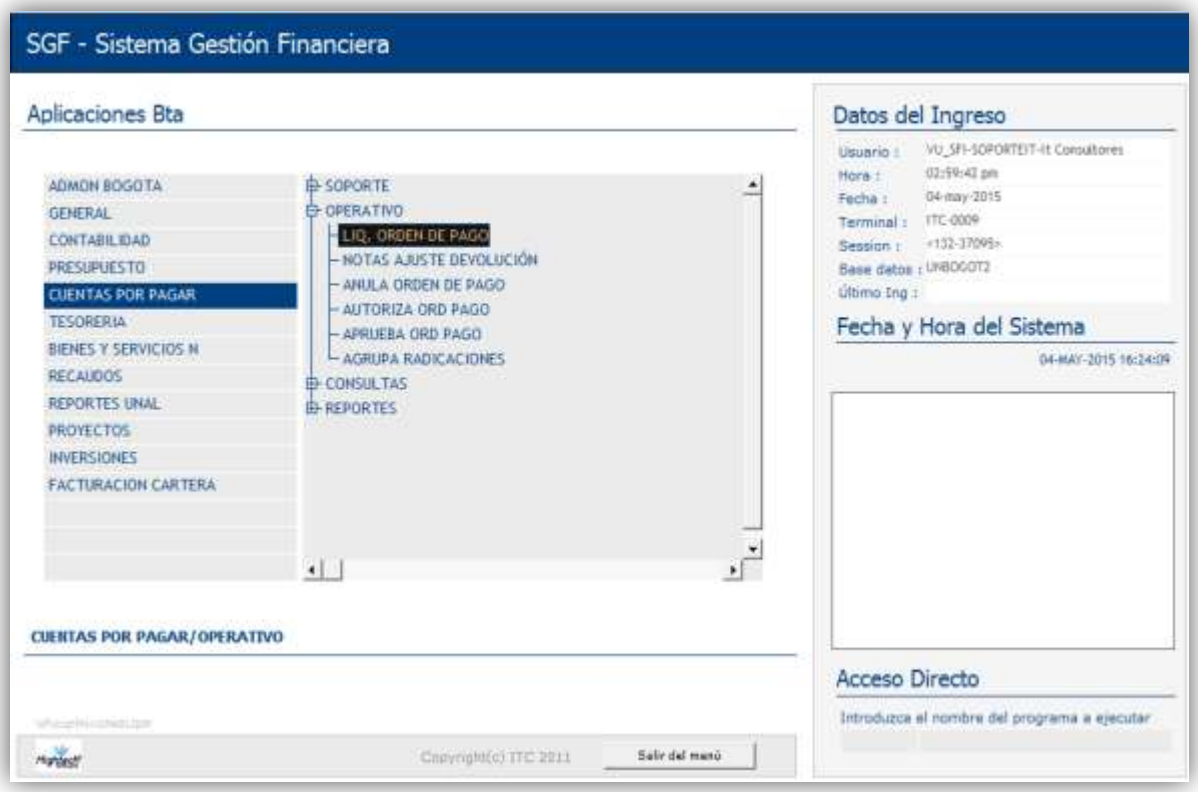
Mayor	Descripción	Area	Ceco	Nit	Descripción	Débito	Crédito
24010101	PROVEEDORES Y CONTRATISTAS			39755085 - 8	PINTO PARRA SANDRA PATRICIA		500,000.00
51111101	HONORARIOS		01001	39755085 - 8	PINTO PARRA SANDRA PATRICIA	500,000.00	
						500,000.00	500,000.00

2.3. Crear orden de pago con cuenta beneficiario únicamente

Paso 1

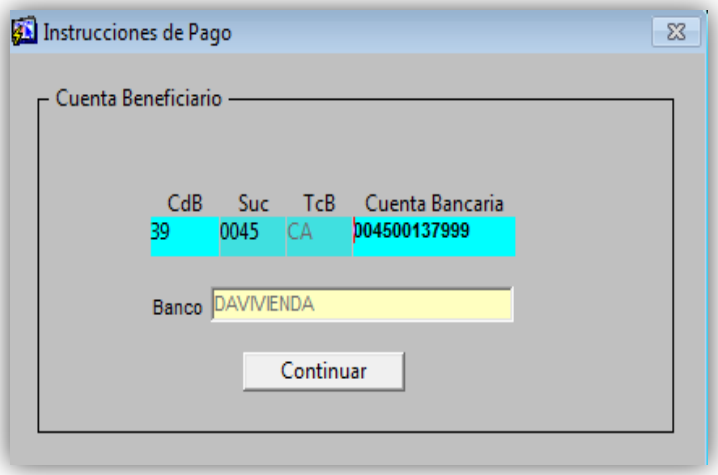
Ingresar a la forma ‘Órdenes de pago’ (CPMOLQOP)

Ruta de acceso: ***Cuentas por pagar » Operativo » Liq. Orden de pago***



Paso 2

Diligenciar la información general del pago. Al llegar al campo ciudad y pulsar la tecla ‘Enter’, el sistema despliega la ventana “Instrucciones de pago”, la cual permite ingresar los datos de la "cuenta beneficiario”, en la cual se podrán diligenciar los datos correspondientes.



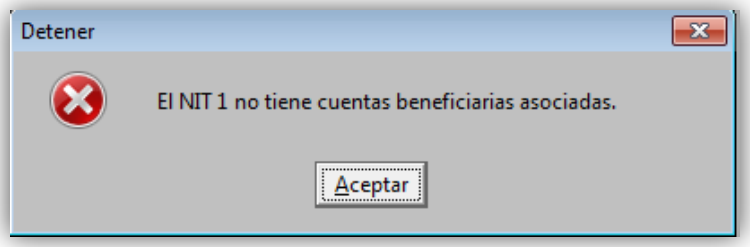
Nota

Inmediatamente después de registrar la ciudad, se desplegará una ventana para que el usuario ingrese la información bancaria del beneficiario con los siguientes campos:

- **Número de cuenta: Lista de valores que corresponde a la información existente para el tercero titular de la orden de pago en el maestro de auxiliares, botón "Cuentas por auxiliar". Se controla que los estados de dichas cuentas que no sean inactivos, se permiten los tipos de cuenta principal o secundaria.**
- **Tipos de cuenta: Parametrización existente en la definición de cuentas bancarias por tercero, para el titular de la orden de pago.**
- **Código Banco: Parametrización existente en la definición de cuentas bancarias por tercero, para el titular de la orden de pago.**

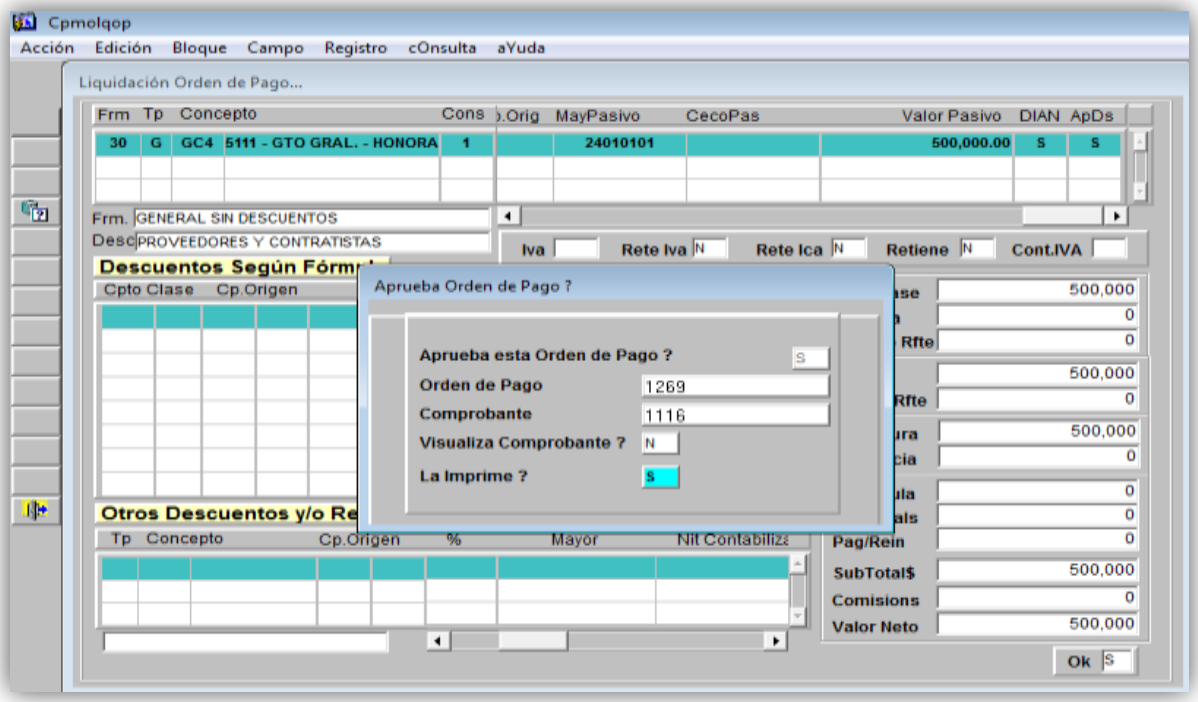
Únicamente se debe diligenciar el campo número de cuenta. Los campos código del banco, sucursal y tipo de cuenta, se completarán automáticamente según la parametrización existente.

En caso de que el titular de la orden de pago no tenga cuentas beneficiarias definidas en el maestro de auxiliares, botón "Cuentas por auxiliar", el sistema generará un mensaje y no abrirá la ventana "Cuenta beneficiario". El usuario puede cambiar la forma de pago, eligiendo una que no solicite cuenta beneficiaria, o solicitar la definición de cuentas beneficiarias para el titular.



Paso 3

Finalizar la grabación de la orden de pago. Se diligencian los datos restantes y se finaliza el proceso de generación de la orden de pago.


Cpmolqop
Acción Edición Bloque Campo Registro cOnsulta aYuda
Liquidación Orden de Pago...
Frm Tp Concepto Cons .Orig MayPasivo CecoPas Valor Pasivo DIAN ApDs
30 G GC4 5111 - GTO GRAL. - HONORA 1 24010101 500,000.00 S S
Frm. GENERAL SIN DESCUENTOS
Desc PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
Iva Rete Iva N Rete Ica N Retiene N Cont.IVA
Descuentos Según Fórm
Cpto Clase Cp.Origen
Aprueba Orden de Pago ?
Aprueba esta Orden de Pago ? S
Orden de Pago 1269
Comprobante 1116
Visualiza Comprobante ? N
La Imprime ? S
Otros Descuentos y/o Re
Tp Concepto Cp.Origen % Mayor Nit Contabiliz
Pag/Rein 0
SubTotal$ 500,000
Comisions 0
Valor Neto 500,000
Ok S

En el reporte aparece la información tanto de la cuenta pagadora, como de la cuenta beneficiaria del pago.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

V. 1006

Nit: 899999063

SEDE BOGOTA NIVEL CENTRAL

2001 - NIVEL CENTRAL SEDE BOGOTA

Página: 1 de 1

ORDEN DE PAGO

VIGENCIA ACTUAL ☐ RESERVA PRESUPUESTAL ☐ Estado : TRAMITE

NUMERO : 1269

Proyecto:

NUMERO ALTERNO :

Entidad Aportante:

Fecha de Pago: 04/05/2015

Fecha Compromiso Presupuestal : Fecha de Registro de la Orden: 04/05/2015

Proveedor: 39755085 - 8 PINTO PARRA SANDRA PATRICIA Teléfono: 4101734

Tipo de Retención: Regimen Simplificado Actividad Económica:

Código Banco Benef.: 39 - DAVIVIENDA Nro. de Cuenta Benef.: 4500137999

Causación Nro: Tipo de Movimiento: 3 CAUSACION SIN PRESUPUESTO

Concepto: PRUEBAS

Facturas Relacionadas

Prefijo	Número	Fecha	Valor

Valores Liquidados

Valor Bruto	Descuentos	Reintegro	Valor Neto
500,000.00	0.00	0.00	500,000.00

Conceptos de Liquidación

Descripción	Clase	Porcentaje	Bases	Descuentos	Reintegros
5111 - GTO GRAL. - HONORARIOS - 11%	BASE		500,000.00	0.00	0.00
		Totales	500,000.00		

Valor a Girar: 500,000.00

Codificación Contable

TpCo Gr: 904 TpCo Esp: 402 CAUSACION DE GASTOS Y COSTOS Nro: 1116 Periodo: 201505

Mayor	Descripción	Area	Ceco	Nit Descripción	Débito	Crédito
24010101	PROVEEDORES Y CONTRATISTAS			39755085 - 8 PINTO PARRA SANDRA PATRICIA		500,000.00
51111101	HONORARIOS		01001	39755085 - 8 PINTO PARRA SANDRA PATRICIA	500,000.00	
					500,000.00	500,000.00

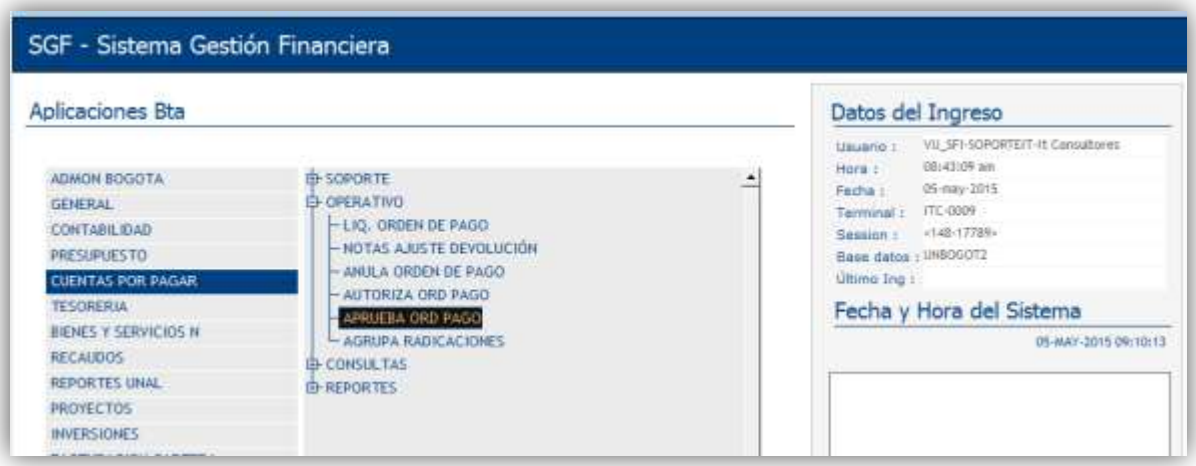
2.4. Aprobar orden de pago con pagos parciales

Cuando el tipo de movimiento de cuentas por pagar tenga parametrizado solicitar aprobación, (Ruta: Cuentas por pagar » Soporte » Tipos movimiento, columna 'AP'), la asignación de instrucciones de pago se efectúa en la forma CPMOAPRO. En este caso, se realizará el siguiente proceso, en relación con las instrucciones de pago:

Paso 1

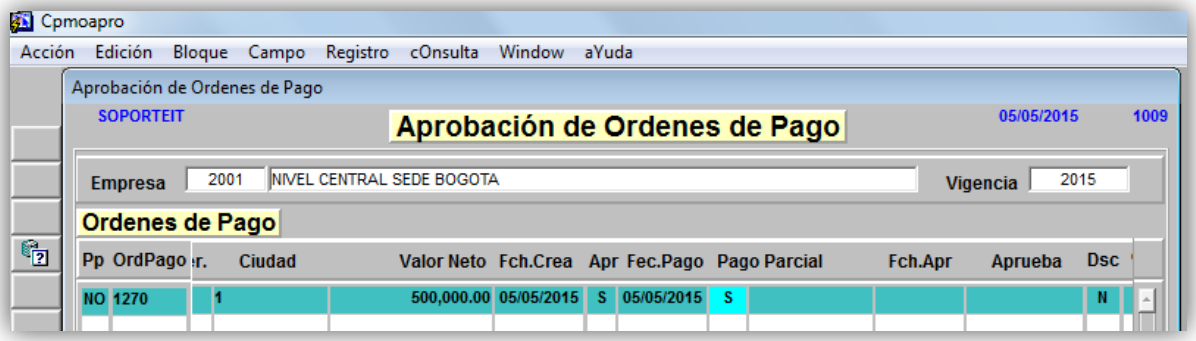
Ingresar a la forma "Aprobación de órdenes de pago"

Ruta de acceso: ***Cuentas por pagar » Operativo » Aprueba ord. pago***



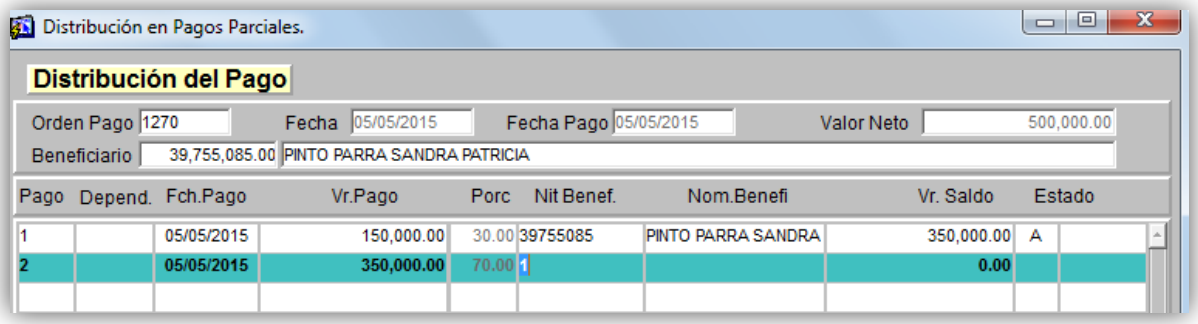
Paso 2

Seleccionar la orden de pago que se va a aprobar y definir si contará con pagos parciales.


Cpmoapro
Acción Edición Bloque Campo Registro cOnsulta Window aYuda
Aprobación de Ordenes de Pago
SOPORTEIT
Aprobación de Ordenes de Pago
05/05/2015
1009
Empresa 2001 NIVEL CENTRAL SEDE BOGOTA
Vigencia 2015
Ordenes de Pago
Pp OrdPago r. Ciudad Valor Neto Fch.Crea Apr Fec.Pago Pago Parcial Fch.Apr Aprueba Dsc
NO 1270 1 500,000.00 05/05/2015 S 05/05/2015 S N

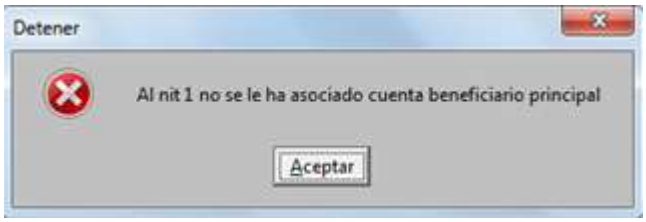
Paso 3

Establecer pagos parciales.


Distribución en Pagos Parciales.
Distribución del Pago
Orden Pago 1270
Fecha 05/05/2015
Fecha Pago 05/05/2015
Valor Neto 500,000.00
Beneficiario 39,755,085.00 PINTO PARRA SANDRA PATRICIA
Pago Depend. Fch.Pago Vr.Pago Porc Nit Benef. Nom.Benefi Vr. Saldo Estado
1 05/05/2015 150,000.00 30.00 39755085 PINTO PARRA SANDRA 350,000.00 A
2 05/05/2015 350,000.00 70.00 1 0.00

Nota

Cuando la forma de pago solicite información del beneficiario y el auxiliar del pago parcial sea distinto del titular de la orden de pago, el sistema asignará de forma automática la cuenta beneficiaria principal definida en el maestro de auxiliares para el nuevo tercero, botón "Cuentas por auxiliar". En caso de que el tercero no tenga cuentas bancarias definidas, se generará un mensaje de bloqueo indicando:

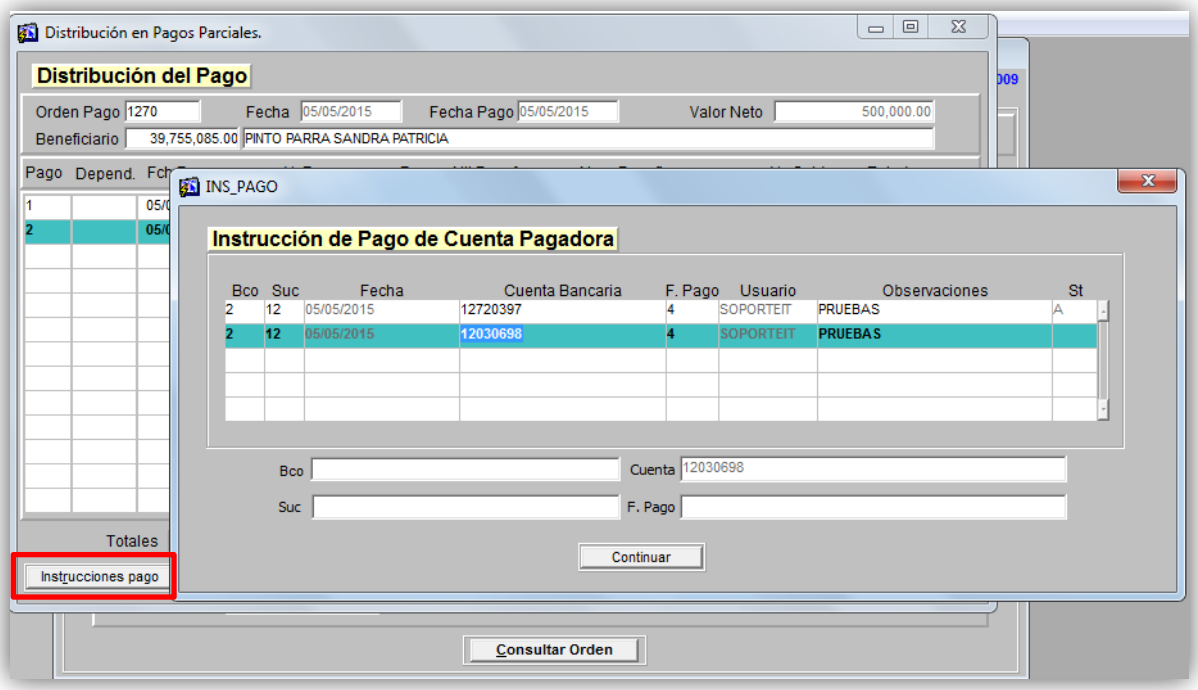


El usuario podrá elegir un Nit que tenga cuentas beneficiarias definidas o solicitar que se asigne una cuenta beneficiaria al Nit inicialmente seleccionado, para continuar con el proceso.

Cuando se trate de una forma de pago que no solicite cuentas beneficiarias, no se ejecutará ninguna acción sobre las cuentas de los terceros.

Paso 4

(Opcional) Modificar cuenta pagadora para los pagos parciales. Mediante el botón “Instrucciones de pago”, es posible asignar una cuenta pagadora distinta a alguno de los pagos parciales. En este caso, se digita un nuevo renglón con la información deseada y la instrucción anterior queda en estado inactivo (‘I’).



Nota

Los campos disponibles en la ventana ‘INS_PAGO’ con los mismos que se observan en la ventana ‘Instrucciones de pago – Cuenta pagadora’ de la forma CPMOLQOP *(Ver 3.1, paso 2)*

Paso 5

Confirmar instrucciones de pago. Cuando el usuario abandona la ventana de pagos parciales, los registros quedan almacenados en la base de datos.

2.5. Autorizar orden de pago con pagos parciales

Cuando el tipo de movimiento de cuentas por pagar no tenga parametrizado solicitar aprobación, perosí autorización (Ruta: Cuentas por pagar » Soporte » Tipos movimiento, columnas 'AP' y 'Auto'), la asignación de instrucciones de pago se efectúa en esta funcionalidad. En este caso, se realizará el siguiente proceso, en relación con las instrucciones de pago:

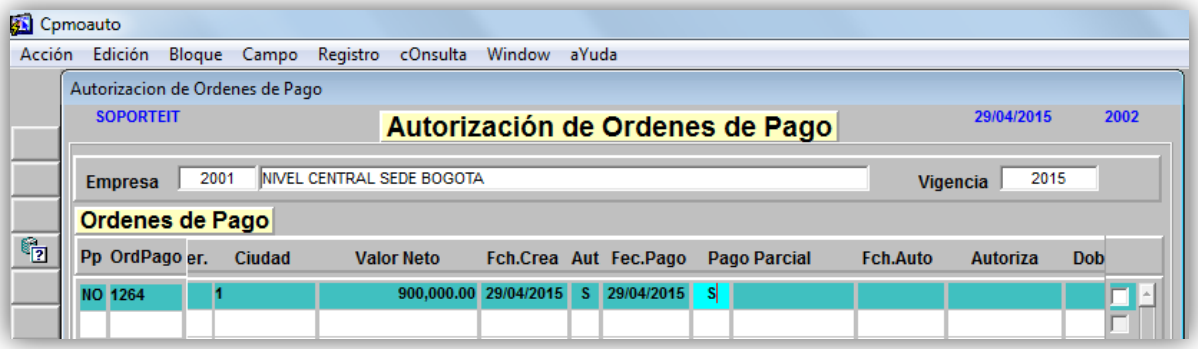
Paso 1

Ingresar a la forma "Autorización de órdenes de pago"

Ruta de acceso: ***Cuentas por pagar » Operativo » Autoriza ord. pago***

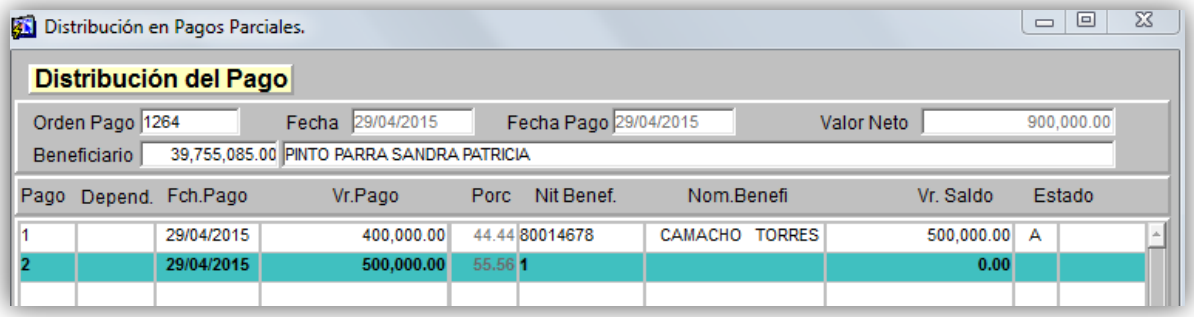
Paso 2

Seleccionar la orden de pago que se va a autorizar y definir si contará con pagos parciales.


Cpmoauto
Acción Edición Bloque Campo Registro cOnsulta Window aYuda
Autorizacion de Ordenes de Pago
SOPORTEIT
Autorización de Ordenes de Pago
29/04/2015
2002
Empresa 2001 NIVEL CENTRAL SEDE BOGOTA
Vigencia 2015
Ordenes de Pago
Pp OrdPago er. Ciudad Valor Neto Fch.Crea Aut Fec.Pago Pago Parcial Fch.Auto Autoriza Dob
NO 1264 1 900,000.00 29/04/2015 S 29/04/2015 S

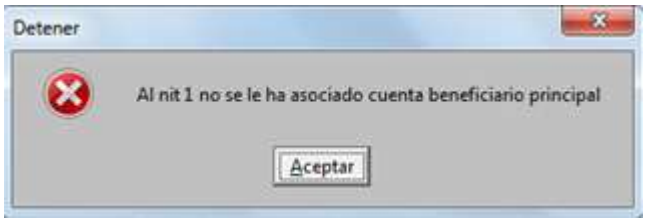
Paso 3

Establecer pagos parciales.


Distribución en Pagos Parciales.
Distribución del Pago
Orden Pago 1264
Fecha 29/04/2015
Fecha Pago 29/04/2015
Valor Neto 900,000.00
Beneficiario 39,755,085.00
PINTO PARRA SANDRA PATRICIA
Pago Depend. Fch.Pago Vr.Pago Porc Nit Benef. Nom.Benefi Vr. Saldo Estado
1 29/04/2015 400,000.00 44.44 80014678 CAMACHO TORRES 500,000.00 A
2 29/04/2015 500,000.00 55.56 1 0.00

Nota

Cuando la forma de pago solicite información del beneficiario y el auxiliar del pago parcial sea distinto del titular de la orden de pago, el sistema asignará de forma automática la cuenta beneficiaria principal definida en el maestro de auxiliares para el nuevo tercero, botón "Cuentas por auxiliar". En caso de que el tercero no tenga cuentas bancarias definidas, se generará un mensaje de bloqueo indicando:

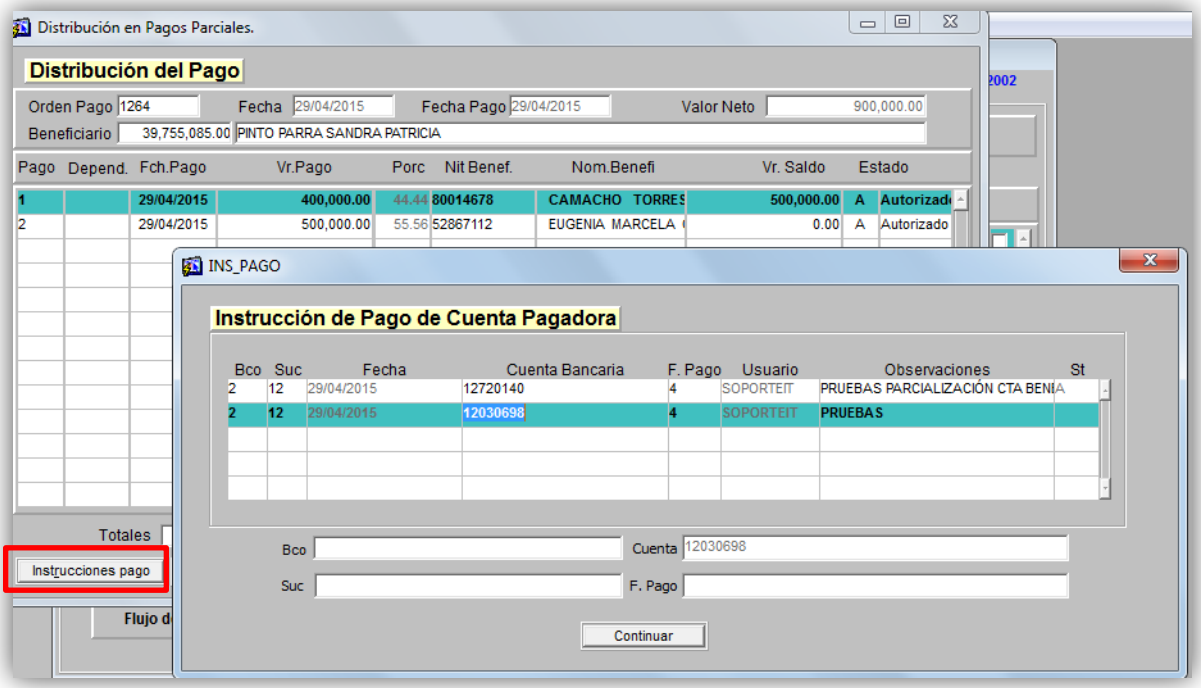


El usuario podrá elegir un Nit que tenga cuentas beneficiarias definidas o solicitar que se asigne una cuenta beneficiaria al Nit inicialmente seleccionado, para continuar con el proceso.

Cuando se trate de una forma de pago que no solicite cuentas beneficiarias, no se ejecutará ninguna acción sobre las cuentas de los terceros.

Paso 4

(Opcional) Modificar cuenta pagadora para los pagos parciales. Mediante el botón “Instrucciones de pago”, es posible asignar una cuenta pagadora distinta a alguno de los pagos parciales. En este caso, se digita un nuevo renglón con la información deseada y la instrucción anterior queda en estado inactivo (‘I’).


Distribución en Pagos Parciales.
Distribución del Pago
Orden Pago 1264
Fecha 29/04/2015
Fecha Pago 29/04/2015
Valor Neto 900,000.00
Beneficiario 39,755,085.00 PINTO PARRA SANDRA PATRICIA
Pago Depend. Fch.Pago Vr.Pago Porc Nit Benef. Nom.Benefi Vr. Saldo Estado
1 29/04/2015 400,000.00 44.44 80014678 CAMACHO TORRES 500,000.00 A Autorizad
2 29/04/2015 500,000.00 55.56 52867112 EUGENIA MARCELA 0.00 A Autorizado
Totales
Instrucciones pago
Flujo d
INS_PAGO
Instrucción de Pago de Cuenta Pagadora
Bco Suc Fecha Cuenta Bancaria F. Pago Usuario Observaciones St
2 12 29/04/2015 12720140 4 SOPORTEIT PRUEBAS PARCIALIZACIÓN CTA BENI A
2 12 29/04/2015 12030698 4 SOPORTEIT PRUEBAS
Bco
Cuenta 12030698
Suc
F. Pago
Continuar

Nota

Los campos disponibles en la ventana ‘INS_PAGO’ con los mismos que se observan en la ventana ‘Instrucciones de pago – Cuenta pagadora’ de la forma CPMOLQOP *(Ver 3.1, paso 2)*

Paso 5

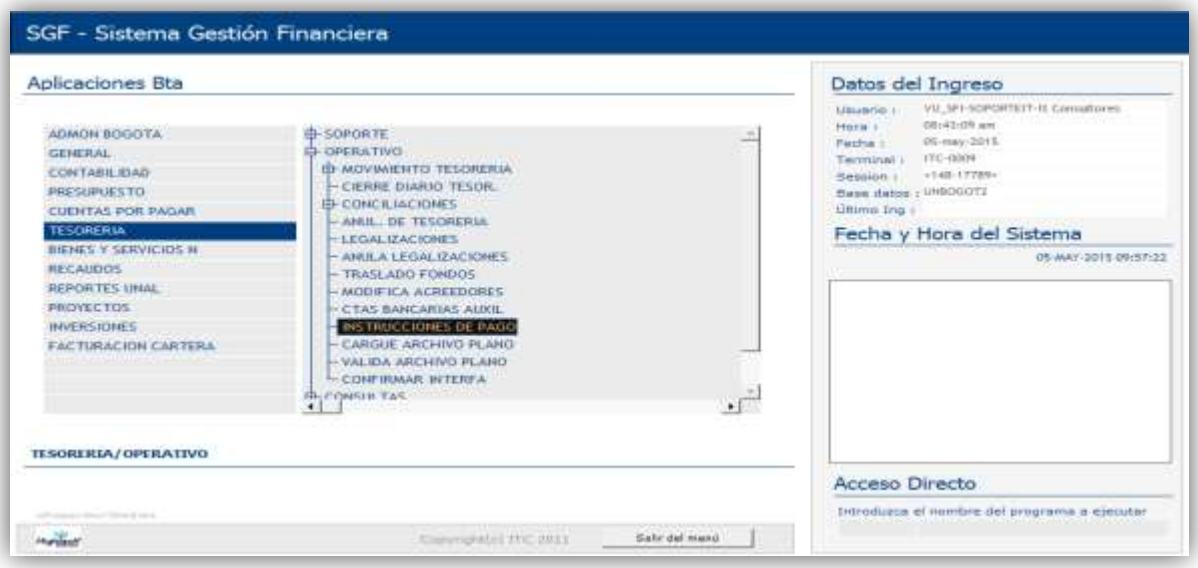
Confirmar instrucciones de pago. Cuando el usuario abandona la ventana de pagos parciales, los registros quedan almacenados en la base de datos.

2.6. Modificación por la funcionalidad de instrucciones de pago

Paso 1

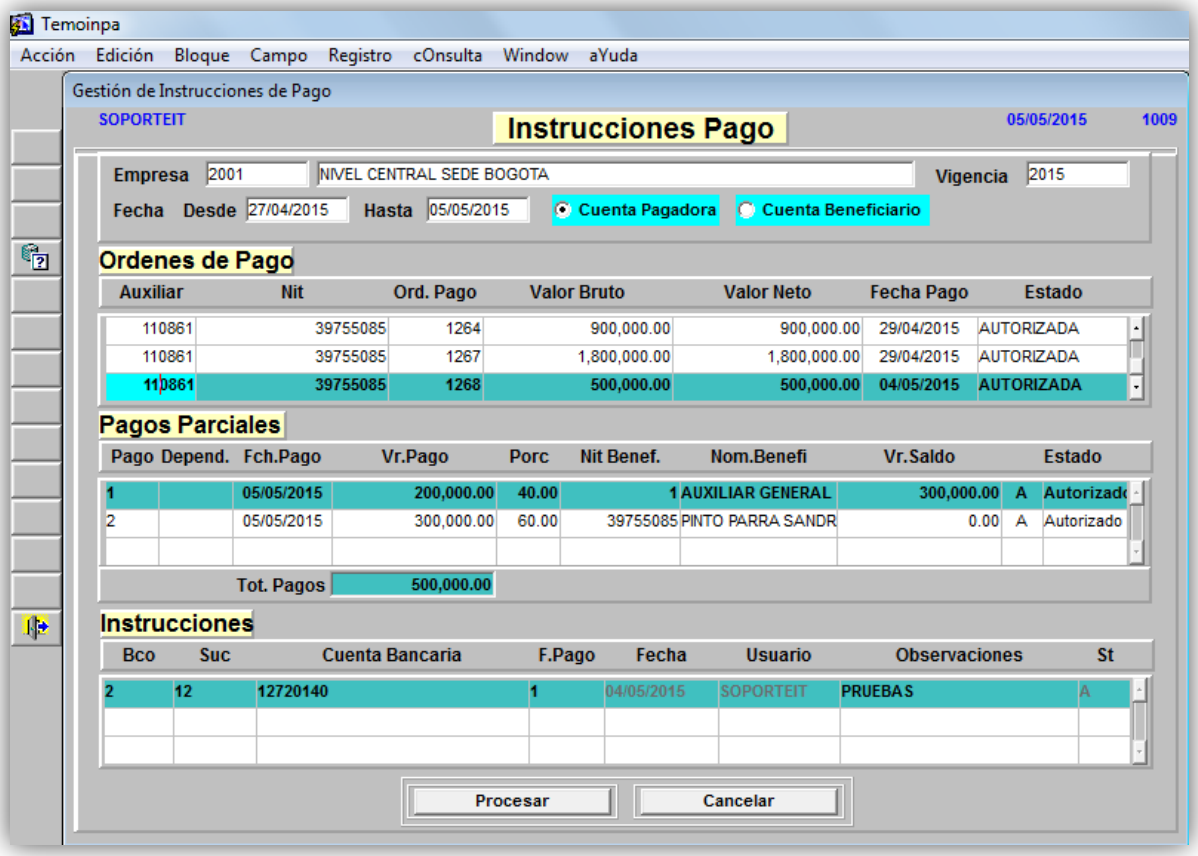
Ingresar a la forma ‘Instrucciones de pago’

Ruta de acceso: *Tesorería » Operativo » Instrucciones de pago*



Paso 2

Filtrar por cuenta pagadora. Para el caso en el que el usuario escoja modificar la información de la cuenta pagadora, se presentará la información correspondiente a órdenes de pago en estado “Autorizada” o “Pagada parcialmente”, de la siguiente forma:


Temoinpa
Acción Edición Bloque Campo Registro cOnsulta Window aYuda
Gestión de Instrucciones de Pago
SOPORTEIT
Instrucciones Pago
05/05/2015 1009
Empresa 2001 NIVEL CENTRAL SEDE BOGOTA Vigencia 2015
Fecha Desde 27/04/2015 Hasta 05/05/2015 Cuenta Pagadora Cuenta Beneficiario
Ordenes de Pago
Auxiliar Nit Ord. Pago Valor Bruto Valor Neto Fecha Pago Estado
110861 39755085 1264 900,000.00 900,000.00 29/04/2015 AUTORIZADA
110861 39755085 1267 1,800,000.00 1,800,000.00 29/04/2015 AUTORIZADA
110861 39755085 1268 500,000.00 500,000.00 04/05/2015 AUTORIZADA
Pagos Parciales
Pago Depend. Fch.Pago Vr.Pago Porc Nit Benef. Nom.Benefi Vr.Saldo Estado
1 05/05/2015 200,000.00 40.00 1 AUXILIAR GENERAL 300,000.00 A Autorizad
2 05/05/2015 300,000.00 60.00 39755085 PINTO PARRA SANDR 0.00 A Autorizado
Tot. Pagos 500,000.00
Instrucciones
Bco Suc Cuenta Bancaria F.Pago Fecha Usuario Observaciones St
2 12 12720140 1 04/05/2015 SOPORTEIT PRUEBAS A
Procesar
Cancelar

Bloque de criterios de búsqueda

- Empresa: Lista de valores que contiene la información de las empresas activas.
- Vigencia: Año de la orden de pago.
- Fecha desde: Fecha desde la cual se requiere filtrar la información.
- Fecha hasta: Fecha hasta la cual se quiere filtrar la información.

Bloque de Órdenes de Pago

El siguiente bloque de información corresponde a las órdenes de pago autorizadas o pagadas parcialmente, existentes bajo los criterios de búsqueda ingresados. Muestra los siguientes campos y trae la información correspondiente a:

- Auxiliar
- Nit
- Orden de pago
- Valor bruto
- Valor Neto

- Fecha pago
- Estado

Bloque de Pagos Parciales

Si la orden de pago fue parcializada en la aprobación o en la autorización, el sistema antes de traer el detalle de la cuenta pagadora, activará un bloque donde relaciona la información parcializada de la orden y permitirá marcar el registro a modificarlo. Para esto se visualizará la siguiente información:

- Pago
- Dependencia
- Fecha de Pago
- Valor Pago
- Porcentaje
- Nit beneficiario
- Nombre beneficiario
- Valor saldo
- Estado
- Total pagos parciales

Bloque de Instrucciones

En esta zona se muestra la información de las instrucciones de pago de la orden que se encuentre seleccionada, el usuario operativo puede modificar la información correspondiente a las instrucciones de pago que hayan sido creadas.

- Banco
- Sucursal
- Cuenta Bancaria
- Forma de Pago
- Fecha
- Usuario
- Observaciones
- Estado

Finalizando muestra el botón procesar – Cancelar.

- Procesar: Almacena la información ingresada.
- Cancelar: Salir de la forma instrucciones de pago, sin salvar los cambios realizados.

Nota

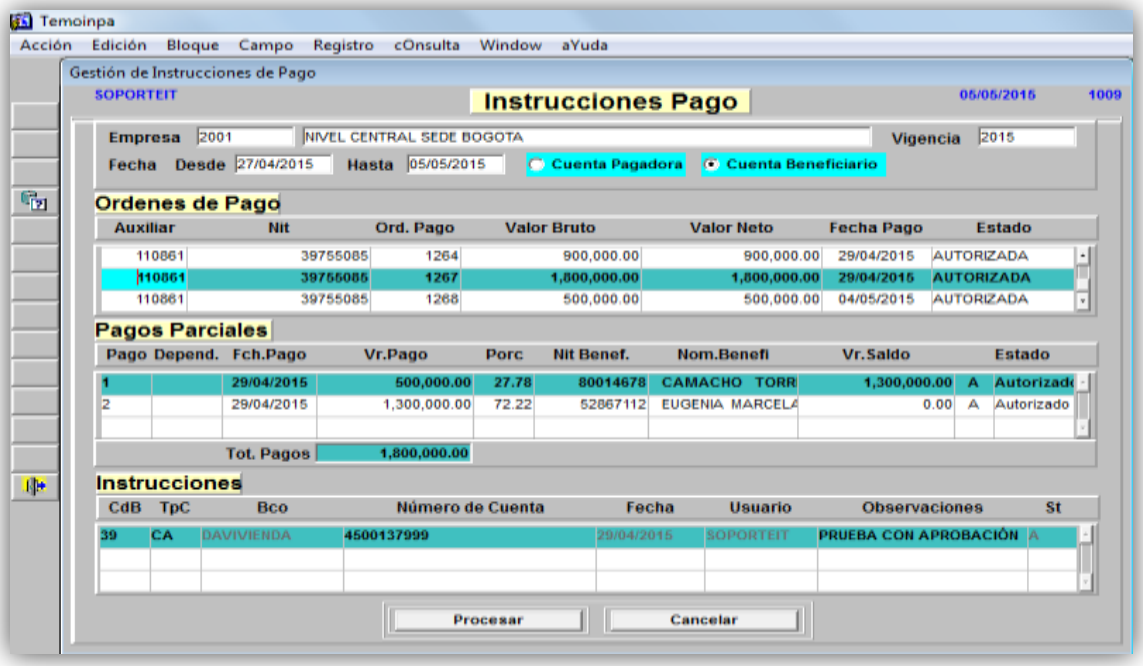
Si una orden de pago tiene instrucciones, al eliminar los pagos parciales el sistema mostrará una advertencia indicando "Se eliminará el pago parcial y las instrucciones registradas Detener/Continuar", se debe garantizar que la orden mantenga la información registrada inicialmente.

Si tiene pagos parciales muestra las instrucciones para cada uno de ellos, garantizando que siempre quede una en estado "activa".

Si no tiene pagos parciales muestra las instrucciones por cada una de las órdenes de pago.

Paso 3

Filtrar por cuenta beneficiaria. Para el caso en el que el usuario escoja modificar la información de la cuenta beneficiaria, se presentará la información correspondiente a órdenes de pago en estado "Autorizada" o "Pagada parcialmente", de la siguiente forma:


Temoinpa
Acción Edición Bloque Campo Registro cOnsulta Window aYuda
Gestión de Instrucciones de Pago
SOPORTEIT
Instrucciones Pago
05/05/2015 1009
Empresa 2001 NIVEL CENTRAL SEDE BOGOTA Vigencia 2015
Fecha Desde 27/04/2015 Hasta 05/05/2015 Cuenta Pagadora Cuenta Beneficiario
Ordenes de Pago
Auxiliar Nit Ord. Pago Valor Bruto Valor Neto Fecha Pago Estado
110861 39755085 1264 900,000.00 900,000.00 29/04/2015 AUTORIZADA
110861 39755085 1267 1,800,000.00 1,800,000.00 29/04/2015 AUTORIZADA
110861 39755085 1268 500,000.00 500,000.00 04/05/2015 AUTORIZADA
Pagos Parciales
Pago Depend. Fch.Pago Vr.Pago Porc Nit Benef. Nom.Benefi Vr.Saldo Estado
1 29/04/2015 500,000.00 27.78 80014678 CAMACHO TORR 1,300,000.00 A Autorizad
2 29/04/2015 1,300,000.00 72.22 52867112 EUGENIA MARCELA 0.00 A Autorizado
Tot. Pagos 1,800,000.00
Instrucciones
CdB TpC Bco Número de Cuenta Fecha Usuario Observaciones St
39 CA DAVIVIENDA 4500137999 29/04/2015 SOPORTEIT PRUEBA CON APROBACIÓN A
Procesar
Cancelar

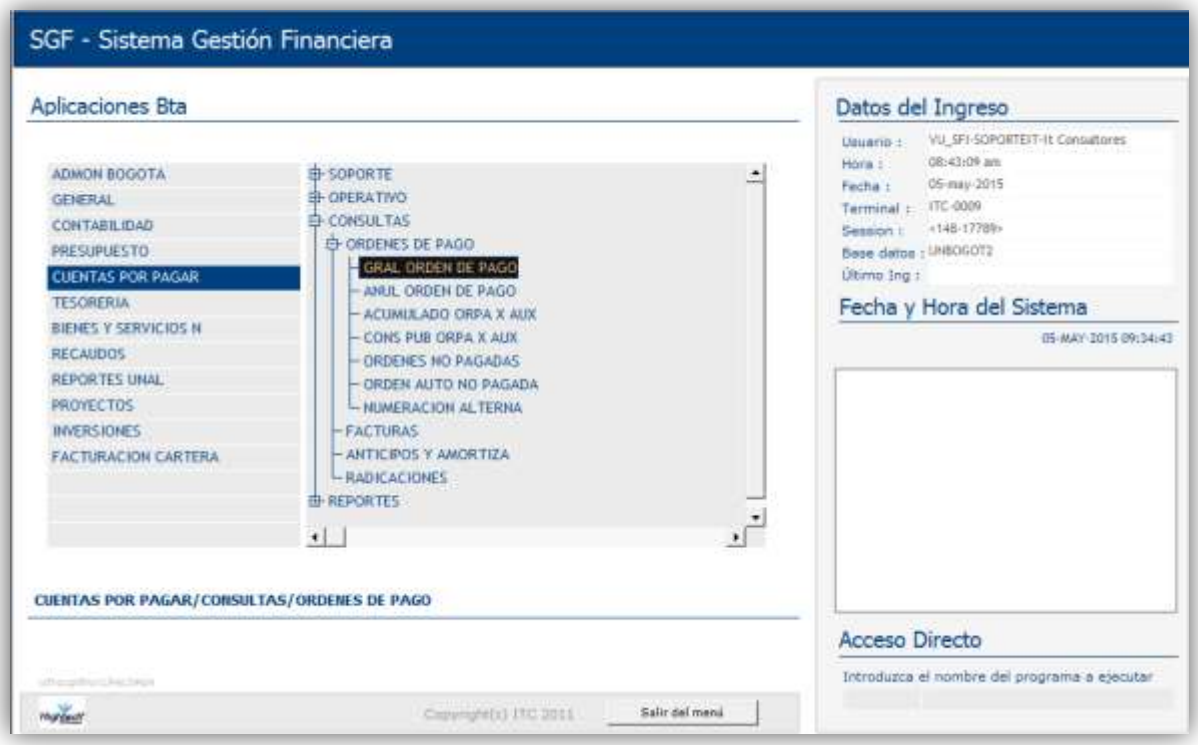
La descripción de los bloques existentes es la misma definida para la modificación de cuenta pagadora que se realiza desde las opciones de aprobación o autorización de órdenes de pago.

2.7. Consultar instrucciones de pago

Paso 1

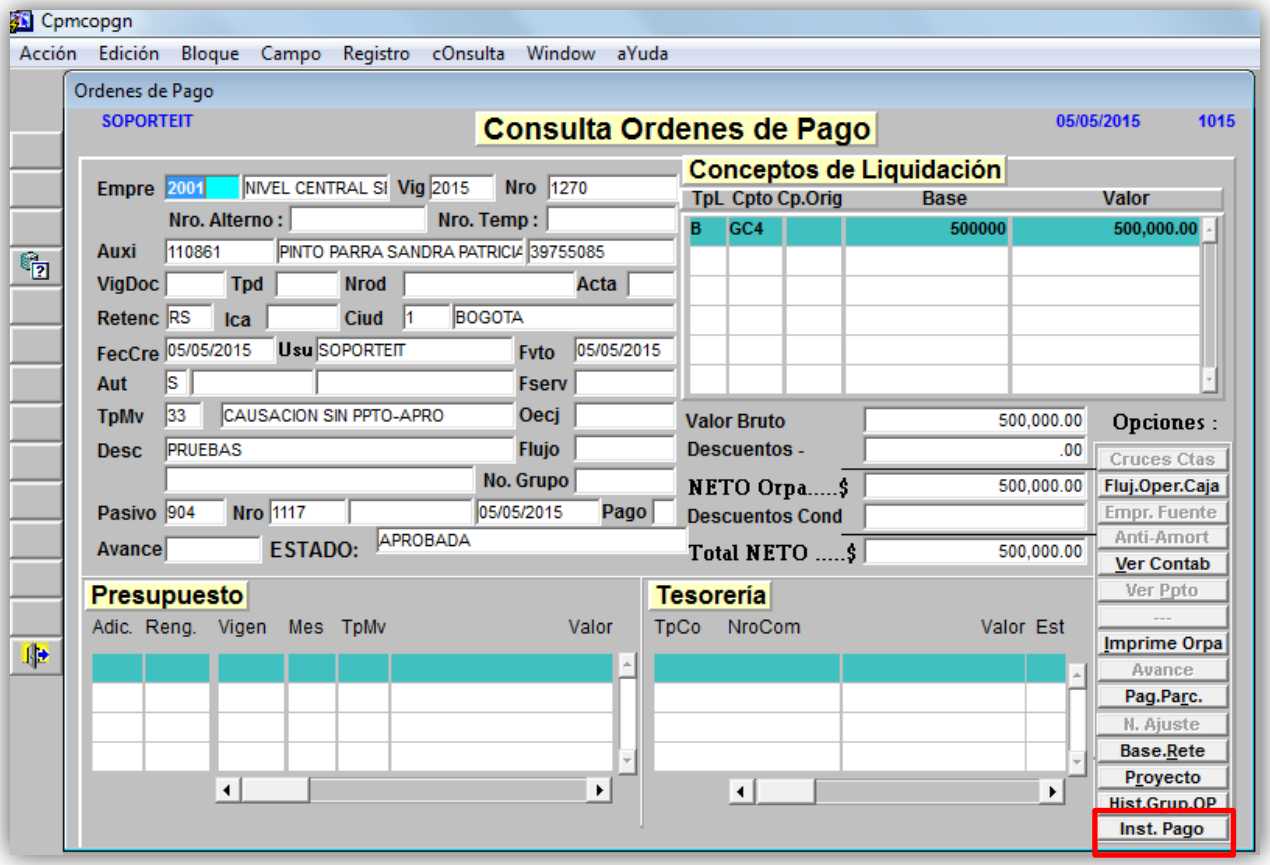
Ingresar a la forma ‘Consulta órdenes de pago’

Ruta de acceso: ***Cuentas por pagar » Consultas » Gral. orden de pago***



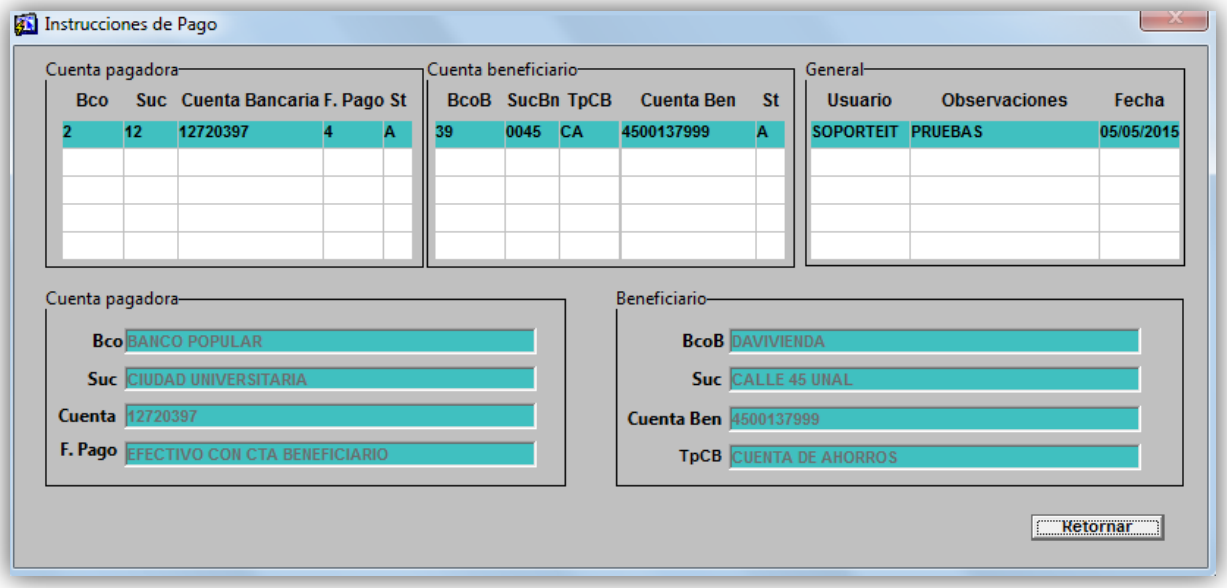
Paso 2

El sistema direcciona al usuario a la forma CPMCOPGN, correspondiente a consulta órdenes de pago. El usuario ingresa los criterios de búsqueda deseados y oprime la tecla F8. Cuando la Orden de pago tiene instrucciones de pago definidas, se habilita el botón “Inst.Pago” en el menú opciones de la forma.



Paso 3

Al oprimir el botón “Inst.Pago”, el sistema muestra las instrucciones activas de la orden de pago. El botón “Retornar” permite regresar a la consulta de la orden de pago.



Nota

La ventana "Instrucciones de pago", cuenta con tres bloques:

- Cuenta pagadora: Muestra la información de la cuenta pagadora seleccionada por el usuario.
- Cuenta beneficiario: Muestra la información de la cuenta beneficiaria seleccionada por el usuario.
- General: Indica el usuario, las observaciones y la fecha de creación de la instrucción de pago en estado activo.

2.8. Generar egreso individual con instrucción de pago

Paso 1

Ingresar a la forma 'Egresos' (TEMOEGPR)

Ruta de acceso: *Tesorería » Operativo » Movimiento tesorería » Egresos*

Paso 2

Diligenciar la información de la orden de pago.

Nota

Cuando el usuario de tesorería haya digitado la información correspondiente a la orden de pago, el sistema traerá el detalle del pago de forma automática, asociando la cuenta bancaria pagadora cuya instrucción se encuentre en estado activo. De la misma forma, traerá el beneficiario asociado.

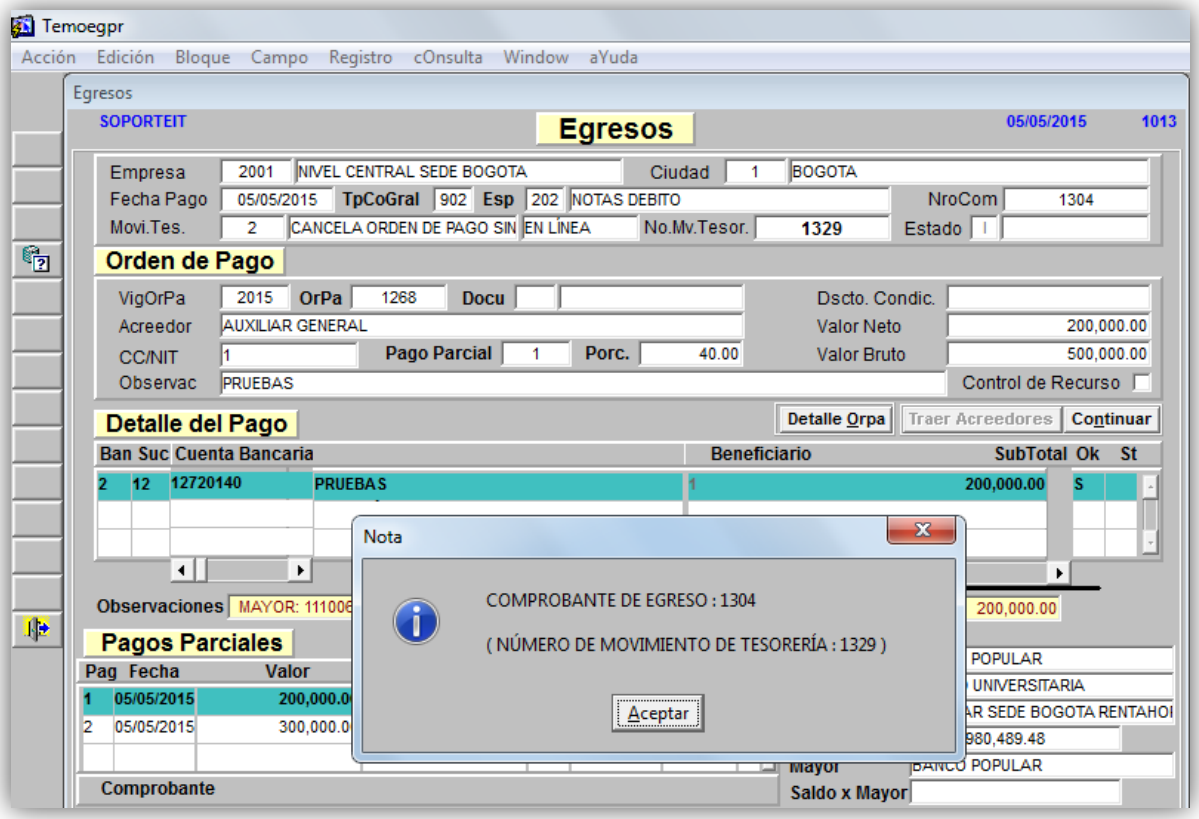
El usuario de tesorería encargado de realizar el proceso de egresos no podrá modificar la información de la cuenta pagadora, solo podrá visualizarla.

El sistema debe validar y garantizar que en el encabezado o detalle de la forma corresponda a la asociada en la orden de pago y mantener el control del recurso y cuenta bancaria.

Si no existe información de cuenta pagadora, el usuario podrá seleccionarla en el bloque "Detalle del pago"

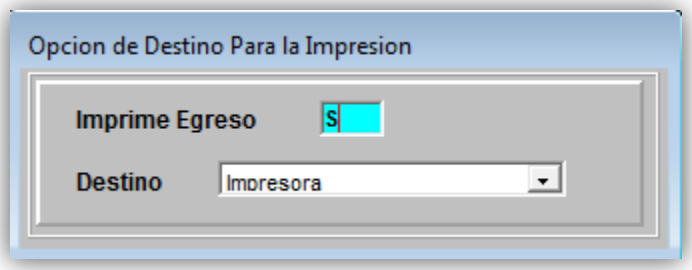
Paso 3

A continuación se confirma la información en la columna 'OK' con la letra S y se pulsa la tecla F10, para generar el movimiento de tesorería.



Paso 4

(Opcional) Imprimir el Egreso



2.9. Generar pago masivo con instrucción de pago

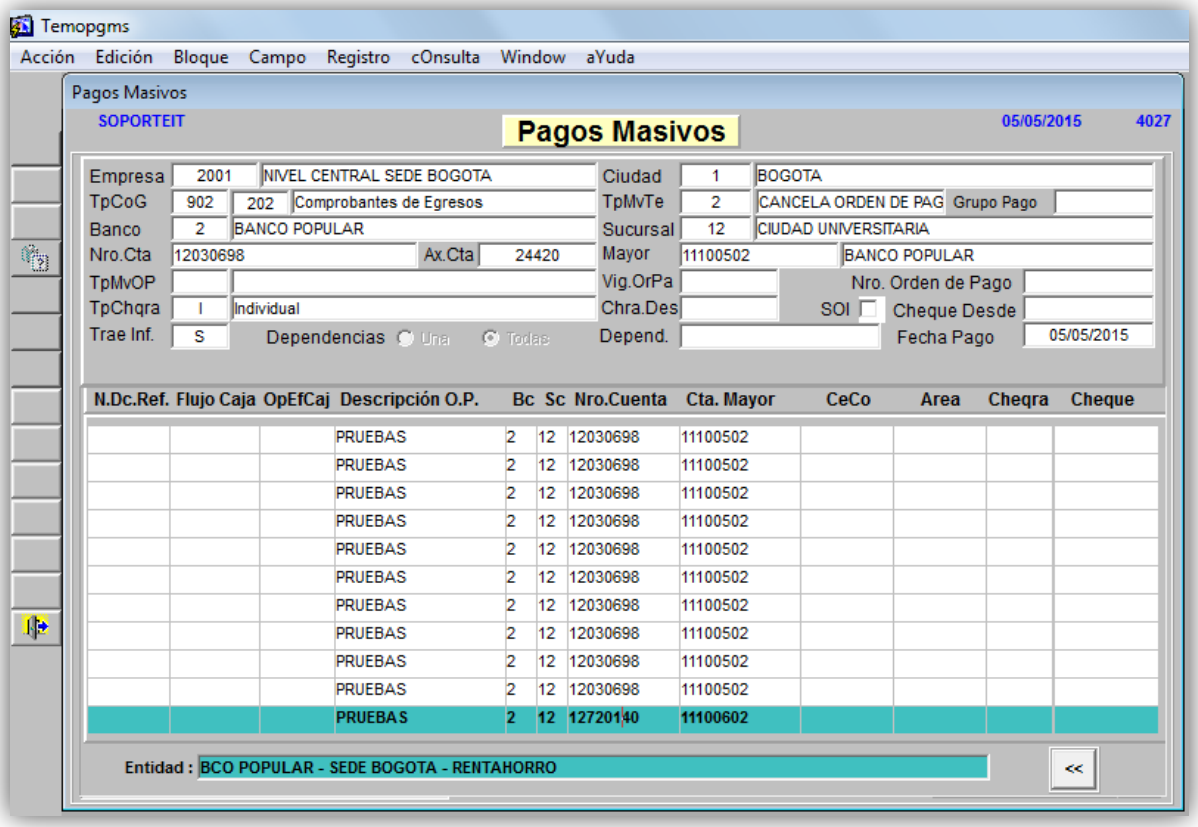
Paso 1

Ingresar a la forma 'Modificaciones ficha administrativa'

Ruta de acceso: *Tesorería » Operativo » Movimiento tesorería » Giros electrónicos » Registro de pagos*

Paso 2

Diligenciar la información del encabezado.


Temopgms
Acción Edición Bloque Campo Registro cOnsulta Window aYuda
Pagos Masivos
SOPORTEIT
Pagos Masivos
05/05/2015 4027
Empresa 2001 NIVEL CENTRAL SEDE BOGOTA
Ciudad 1 BOGOTA
TpCoG 902 202 Comprobantes de Egresos
TpMvTe 2 CANCELA ORDEN DE PAG Grupo Pago
Banco 2 BANCO POPULAR
Sucursal 12 CIUDAD UNIVERSITARIA
Nro.Cta 12030698 Ax.Cta 24420
Mayor 11100502 BANCO POPULAR
TpMvOP
Vig.OrPa
Nro. Orden de Pago
TpChqra I Individual
Chra.Des
SOI
Cheque Desde
Trae Inf. S Dependencias Una Todas
Depend.
Fecha Pago 05/05/2015
N.Dc.Ref. Flujo Caja OpEfCaj Descripción O.P. Bc Sc Nro.Cuenta Cta. Mayor CeCo Area Cheqra Cheque
PRUEBAS 2 12 12030698 11100502
PRUEBAS 2 12 12030698 11100502
PRUEBAS 2 12 12030698 11100502
PRUEBAS 2 12 12030698 11100502
PRUEBAS 2 12 12030698 11100502
PRUEBAS 2 12 12030698 11100502
PRUEBAS 2 12 12030698 11100502
PRUEBAS 2 12 12030698 11100502
PRUEBAS 2 12 12030698 11100502
PRUEBAS 2 12 12030698 11100502
PRUEBAS 2 12 1272014O 11100602
Entidad : BCO POPULAR - SEDE BOGOTA - RENTAHORRO
<<

Nota

En la funcionalidad de giros electrónicos (forma TEMOPGMS) se asociará la cuenta bancaria cuya instrucción se encuentre en estado activa. En esta forma se relacionan todas las órdenes de pago que tienen o no relacionada la información de la cuenta pagadora.

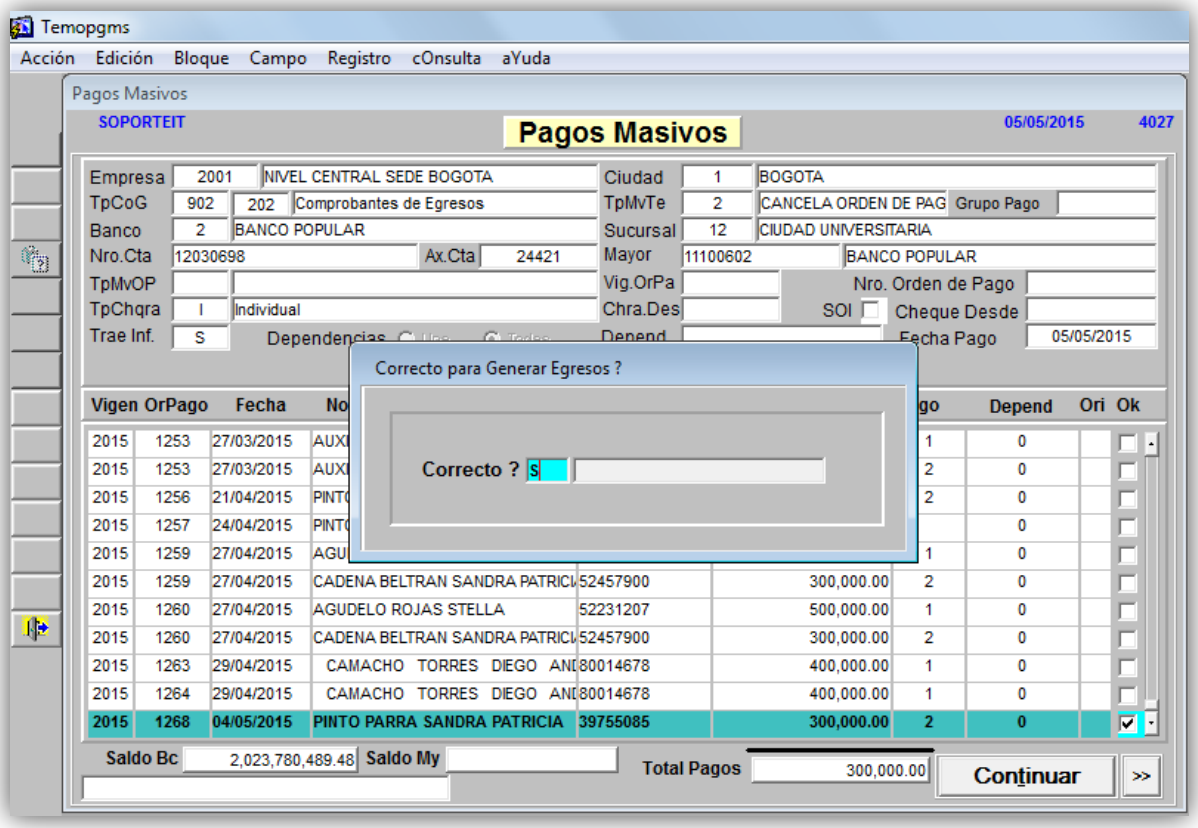
Si en el encabezado de giros electrónicos se digita la información bancaria de la cuenta pagadora, se traerán las órdenes de pago que tengan asociadas esas cuenta y el sistema permitirá asociar la cuenta pagadora a las órdenes de pago que no traen la información desde cuentas por pagar; se excluyen del resultado las órdenes de pago con una cuenta diferente a la registrada en el encabezado.

Si no se digita en el encabezado de giros electrónicos la información bancaria de la cuenta pagadora debe llegar protegida y para los que no tienen instrucciones debe permitir diligenciar la información correspondiente.

La información registrada en la orden de pago con respecto a las instrucciones de pago, no podrá ser modificada en esta sección. El usuario deberá remitirse a la sección creada para tal fin

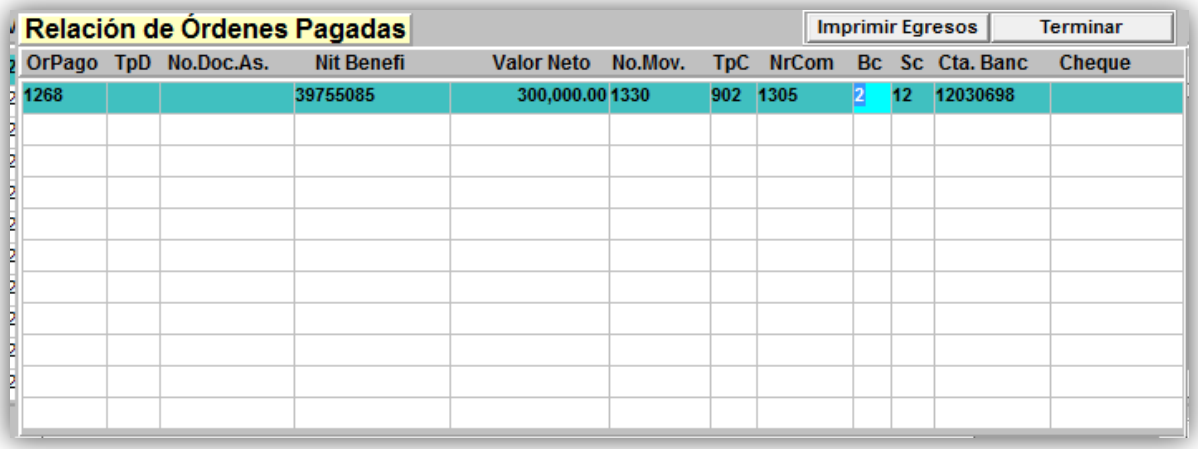
Paso 3

A continuación se genera el egreso seleccionando la orden de pago en la columna 'Ok' y oprimiendo el botón 'Continuar'.


Temopgms
Acción Edición Bloque Campo Registro cOnsulta aYuda
Pagos Masivos
SOPORTEIT
Pagos Masivos
05/05/2015
4027
Empresa 2001 NIVEL CENTRAL SEDE BOGOTA
Ciudad 1 BOGOTA
TpCoG 902 202 Comprobantes de Egresos
TpMvTe 2 CANCELA ORDEN DE PAG Grupo Pago
Banco 2 BANCO POPULAR
Sucursal 12 CIUDAD UNIVERSITARIA
Nro.Cta 12030698 Ax.Cta 24421
Mayor 11100602 BANCO POPULAR
TpMvOP
Vig.OrPa
Nro. Orden de Pago
TpChqra I Individual
Chra.Des
SOI
Cheque Desde
Trae Inf. S
Dependencias
Depend
Fecha Pago 05/05/2015
Correcto para Generar Egresos ?
Correcto ? S
Vigen OrPago Fecha No go Depend Ori Ok
2015 1253 27/03/2015 AUX 1 0
2015 1253 27/03/2015 AUX 2 0
2015 1256 21/04/2015 PINT 2 0
2015 1257 24/04/2015 PINT 0
2015 1259 27/04/2015 AGU 1 0
2015 1259 27/04/2015 CADENA BELTRAN SANDRA PATRICI 52457900 300,000.00 2 0
2015 1260 27/04/2015 AGUDELO ROJAS STELLA 52231207 500,000.00 1 0
2015 1260 27/04/2015 CADENA BELTRAN SANDRA PATRICI 52457900 300,000.00 2 0
2015 1263 29/04/2015 CAMACHO TORRES DIEGO AN 80014678 400,000.00 1 0
2015 1264 29/04/2015 CAMACHO TORRES DIEGO AN 80014678 400,000.00 1 0
2015 1268 04/05/2015 PINTO PARRA SANDRA PATRICIA 39755085 300,000.00 2 0
Saldo Bc 2,023,780,489.48
Saldo My
Total Pagos 300,000.00
Continuar
>>

Paso 4

(Opcional) Imprimir el Egreso. El sistema muestra el resultado de la transacción y permite generar el reporte, mediante el botón “Imprimir Egresos”. Si el usuario no desea ver el reporte, puede abandonar la pantalla mediante el botón “Terminar”.



OrPago	TpD	No.Doc.As.	Nit Benefi	Valor Neto	No.Mov.	TpC	NrCom	Bc	Sc	Cta. Banc	Cheque
1268			39755085	300,000.00	1330	902	1305	2	12	12030698	